



Štambilj poslodavca

Broj rešenja: _____

Datum: __, __, 20__ . god.

Administrativna zabranaNaziv poslodavca: _____ Adresa: _____
(mjesto, ulica i broj)

Na zahtjev i uz saglasnost zaposlenog:

Ime i prezime: _____ JMBG: _____

ID broj (za penzionere): _____ Adresa: _____
(mjesto, ulica i broj)

da se na njegovu zaradu stavi administrativna zabrana u korist ADRIATIC BANK AD Podgorica, kao korisnika kredita/ sudužnika/ žiranta (zaokružiti) radi obezbeđenja na ime _____, JMBG: _____ u iznosu od _____ € slovima _____ eura (glavnice) sa pripadajućim kamatama, sledeće:

Rešenje o administrativnoj zabrani

(popunjava banka) ↓

Na zaradu _____ stavlja se administrativna zabrana u korist **ADRIATIC BANK AD Podgorica** radi otplate kredita, kamate i pripadajućih troškova po Ugovoru o kreditu broj _____ od __.__.20__ . godine, u ukupnom iznosu od _____ €, na rok od __ mjeseci.

Prvi anuitet u iznosu od _____ € dospijeva za naplatu __.__.20__ . Godine, a ostalih ____ jednakih anuiteta po _____ €, svakog _____-og dana u mjesecu.

Naznačeni iznos u predhodnom stavu, uplaćuje se najkasnije 7 (sedam) dana po dospijeću, u korist računa _____.

Administrativna zabrana je popunjena i uredno dostavljena, u predviđenom roku, poslodavcu u kojoj je gore imenovani zaposlen/ a dana __.__.20__ . godine

S obzirom da je Banka popunila, u predviđenom naznačenom dijelu, Administrativnu zabranu i dostavila je u dogovorenom roku, tj. 7 (sedam) dana prije dospijeća prvog anuiteta, gore naznačene anuitete obustavljaćemo u korist navedenog računa sa jasno naznačenim pozivom na broj, sve do prijema pismenog obaveštenja Banke o eventualnim promjenama, a sve do konačne otplate kredita.

Dejstvo primjene administrativne zabrane trajaće sve do konačne otplate kredita ili do dobijanja pismenog obaveštenja od strane ADRIATIC BANK AD Podgorica da je potraživanje po navedenom Ugovoru o kreditu izmireno u cjelosti.

Dostavljanjem ovog rešenja potvrđujemo i sledeće:

- Ako imenovanom po bilo kom osnovu dođe do promjene visine zarade ili prestane radni odnos, o tome ćemo bez odlaganja obavijestiti ADRIATIC BANK AD Podgorica, a administrativnu zabranu prenijeti na poslodavca, ukoliko nam je poznat, kod koga imenovani bude zasnovao radni odnos.
- Da ćemo o svim nama poznatim eventualnim smetnjama za realizaciju administrativne zabrane odmah pismeno obavijestiti ADRIATIC BANK AD Podgorica.

Donošenjem i dostavljanjem ovog Rešenja obavezujemo se da ćemo u potpunosti izvršavati sve obaveze koje iz njega proističu, uz punu materijalnu i krivičnu odgovornost u skladu sa važećim propisima.

M.P.

Korisnik / sudužnik / žirant: _____
(svojeručni potpis)Ovlašćeno lice poslodavca: _____
(ime i prezime)

ADRIATIC BANK AD Podgorica

Bulevar Džordža Vašingtona br. 98
81000 Podgorica
Crna Goražiro-račun: 907-58001-38
PIB: 03087158